

山东工商学院文件

院发〔2020〕67号

关于印发《山东工商学院 公用房屋出租出借管理办法（试行）》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院公用房屋出租出借管理办法（试行）》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2020年7月6日

山东工商学院 公用房屋出租出借管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为理顺学校公房出租出借管理体制，规范对外出租出借行为，充分发挥公房使用效益，根据《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办法》（鲁财资〔2010〕50号）、《关于做好巡视整改工作进一步规范高等学校资产租赁及对外投资等国有资产有偿使用管理的通知》（鲁教财字〔2016〕9号）和《山东工商学院国有资产有偿使用管理办法》（院发〔2017〕17号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校出租出借公房范围是指产权属于学校或利用学校土地建设的房产和其它建筑物(构筑物)，及学校实际占有使用的非产权房产和其它建筑物(构筑物)。

第三条 公用房屋的出租出借，是指学校在保证教学科研和事业发展需要的前提下，以获取经济利益为目的，按照国家有关规定，将所占有（使用）的公用房屋用于生产经营活动、各类合作办学、培训、非学校内部组织的考试或将使用权在一定期限内提供给其它单位或个人的经济行为，其方式包括：出租、出借、内部经营及合作经营等。

第二章 体制机制

第四条 学校公房出租出借实行统一领导、分级管理的管理体制和统筹规划、资产评估、公开招租、合同管理、收支两条线的运行机制。

第五条 学校国有资产管理领导小组（以下简称领导小组）是学校公房出租出借工作的领导机构，其在公房出租出借中的主要职责是：

- （一） 审定公房出租出借制度；
- （二） 研究出租公房出借规划；
- （三） 审批出租出借方案；
- （四） 决定出租出借重要事项；
- （五） 监督出租出借过程。

第六条 领导小组办公室设在资产管理处，是领导小组的日常办事机构，负责公房出租出借的政策拟定、组织实施、指导监督等工作。主要职责是：

- （一） 拟定公房出租出借制度，建立工作程序；
- （二） 受理和审核出租出借准入申请；
- （三） 向上级主管部门报批公房出租出借事项；
- （四） 协调相关部门（单位）落实领导小组决策。

第七条 出租出借部门（单位）的主要职责是：

- （一） 向资产管理处提交出租出借申请；
- （二） 向学校招投标管理部门提交批复后的招租申请；
- （三） 负责出租出借合同的签订、履行；
- （四） 按租赁合同约定及时收取租金至学校指定对公账户并办理入账手续；
- （五） 向资产管理处报备出借出借合同、调整变动、租金收取情况；
- （六） 对出租出借公房的安全运行进行监督管理；

(七) 领导小组安排的其他工作。

第三章 出租出借管理

第八条 公房的出租出借由学校统一管理,各二级单位管理使用的公房出租出借实行申请准入制度。未列入出租出借规划的公房一律不得出租出借。

第九条 出租出借方案按照学校事业发展需要、资产登记状况、师生需求、校园环境、出租出借类型等情况,由公房出租出借单位进行论证、编制、报批。

第十条 领导小组办公室组织对申请准入的出租出借项目方案进行审核,提请领导小组审定。

第十一条 公房租赁一般应采取公开招募的方式选择承租单位(人)。不便于公开招募的,以协议方式定向租赁。采取公开招募方式选择承租单位(人),竞价最高者获得承租权;采取协议定向租赁的,由领导小组办公室指定评估机构对租赁价格进行评估,评估费用由承租单位(人)承担,租赁价格不得低于机构评估价。

严禁以任何方式将学校公房无偿提供给非行政事业单位或个人使用。

第十二条 租赁期限一般不超过3年,确需超过3年的,每2年一个档期,分期分档确定租赁价格,但最长不得超过10年。

第十三条 出租出借合同需按照《山东工商学院经济合同管理办法》执行。合同履行中出现的法律纠纷,由出租出借部门处理解决。

第十四条 出租出借租赁合同要按照省财政厅制定的《山东省行政事业单位国有房屋租赁合同》文本签订，不得另行制定合同文本。如有特殊约定事项，可以根据需要补充相应条款。临时性租赁业务，也要按照租赁合同示范文本和规定程序签订规范的租赁合同。

各类合作办学、培训及非学校内部组织的考试等涉及公用房屋占用（使用）的，应在合同中明确公用房屋的有偿使用费用，其它事项参照《山东省行政事业单位国有房屋租赁合同》文本签订。

第十五条 出租出借公房不得用于与校园文化氛围不符的用途（如 KTV、网吧等），不得影响师生正常教学、科研和生活秩序。

第十六条 学校专用设施场所（功能确定、用途专一的各类教室、会议室、报告厅、实验室及其设备设施、大学生艺术中心、会堂、公寓及其附属用房、体育场馆（地）设施及附属用房、停车场地等产权或使用权属于学校的国有资产）出租出借按《山东工商学院专用设施场所有偿服务管理办法》执行。学校食堂的使用、管理按上级相关办法、规定执行。

第十七条 对未经审批私自出租出借学校公房的，学校将收回公房，并追究相关责任人责任。

第四章 收支管理

第十八条 公房出租出借收入全部纳入学校预算管理，收支按学校财务管理制度执行。

第十九条 公房出租出借收入应优先用于保障公房的零星维修。

第五章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行，由资产管理处负责解释。

附件：山东工商学院公用房屋出租出借审批表